NEP
BROADCAST SERVICES ITALY S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 31/03/2026

Sommario

1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DEGLI ENTI E DELLE ASSOCIAZIONI 4

1.1. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo 6

1.2. Il sistema sanzionatorio 7

1.3. Tentativo 8

1.4. Reati commessi all'estero 8

1.5. La responsabilità da reato nei gruppi di imprese 9

2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO 9

2.1. L'assetto organizzativo 9

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 10

3.1. Premessa 10

3.2. Le Linee Guida 10

3.3. Il progetto per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello 11

3.4. Il sistema di controllo interno 13

3.5. Rapporti tra Modello e Codice Etico 13

4. DESTINATARI 14

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO 14

5.1. Premesse 14

5.2. Diffusione tra le risorse interne alla Società 14

5.3. I soggetti terzi destinatari del Modello 14

6. FORMAZIONE 15

7. AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL MODELLO 15

7.1. Aggiornamento del Modello 15

7.2. Verifica del Modello 15

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 16

8.1. Identificazione, nomina e revoca dell'OdV 16

8.2. Funzioni e poteri dell'OdV 17

8.3. Flussi informativi da parte dell'OdV 18

8.4. Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza 19

8.5. Whistleblowing e Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie 20

8.6. Raccolta e conservazione delle informazioni 22

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE e SANZIONATORIO 23

9.1. Premesse 23

9.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare 23
9.3. Destinatari e loro doveri 23
9.4. Principi generali relativi alle sanzioni 24
9.5. Sanzioni nei confronti di dipendenti 24
9.6. Misure nei confronti dei soggetti di cui all'art. 5, 1° comma, lett. a) D. Lgs. 231/01 26
9.7. Disciplina applicabile nei rapporti con collaboratori esterni e partners 27
PARTE SPECIALE 29
IL SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE E PREVENZIONE IN GENERALE 30
IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE 31
1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 32
2. REATI SOCIETARI 42
3. REATI INFORMATICI 49
4. REATI ASSOCIATIVI 56
5. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI, O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO 59
6. REATI AMBIENTALI 62
7. REATI SICUREZZA SUL LAVORO 65
8. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE 67
9. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 71
10. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE E FISICA 72
11. REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA 75
12. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 78
13. REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI 82
14. REATI TRIBUTARI 84
15. REATI DI CONTRABBANDO 88
16. DELITTI IN MATERIA DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI 90
17. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE 93
18. DELITTI DI RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI 96
19. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA ... 97

PARTE GENERALE

Premessa

La Società **NEP Broadcast Services Italy S.r.l.** (di seguito anche solo NEP Italy/la Società/l'Ente) è stata costituita nel 2018 ed è la filiale italiana del Gruppo NEP, che costituisce, a livello mondiale, il partner tecnico di produzioni in *outsourcing*, e che supporta la produzione in prima visione di eventi sportivi live, eventi di intrattenimento, musicali e aziendali.

Con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001, NEP Italy ha inteso procedere all'adozione di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo il "Modello" o "MOGC").

Il presente Modello rappresenta uno strumento di gestione aziendale a garanzia dell'efficacia dell'apparato di regole adottate dall'Ente.

Per assicurare che il MOGC sia adeguato a prevenire i reati presupposto e che sia efficacemente attuato, è fondamentale che siano documentati e formalizzati principi di comportamento e regole che i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare. Tipicamente, come suggerito anche dalle linee guida di associazioni di settore, il MOGC è strutturato in una Parte Generale (che contiene una descrizione dell'Ente, della sua struttura organizzativa e delle attività svolte, nonché la descrizione di altri aspetti quali il sistema disciplinare adottato e la funzione dell'Organismo di Vigilanza) e in una Parte Speciale che contiene i reati presupposto individuati per quel particolare Ente, ne descrive la fattispecie e prevede la definizione dei cd. presidi di prevenzione del rischio che si declinano in parte con i principi di condotta da rispettare per la prevenzione della commissione del determinato reato, e in parte dai protocolli specifici posti a presidio delle attività sensibili dei processi aziendali.

1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DEGLI ENTI E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto" o "D. Lgs. 231/2001") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (società, associazioni, fondazioni, consorzi, ecc.), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e di adeguamento della normativa nazionale in materia alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia.
Tale responsabilità, di natura amministrativa e che da taluni viene definita anche "para-penale", si aggiunge a quella penale della persona fisica che concretamente realizza la condotta prevista dalla legge come reato. In particolare, essa sussiste nelle ipotesi in cui un soggetto funzionalmente legato all'Ente commetta uno dei reati tassativamente previsti dal Decreto (cc.dd. "Reati presupposto", di seguito anche brevemente "Reati"), nell'interesse e vantaggio dell'Ente stesso.

Autori del Reato presupposto infatti possono essere solo:

1 persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cd. "soggetti apicali o di vertice")

2 persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. “soggetti sottoposti”).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i soggetti sottoposti siano necessariamente collegati con l’Ente con un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo.

Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

In ogni caso, il loro comportamento deve comunque essere riferibile a quel rapporto “organico” per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all’Ente.

L’ente, invece, non risponde se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5, comma 2, del Decreto). Inoltre, l’Ente andrà esente da responsabilità anche qualora abbia realizzato, come sarà meglio dettagliato in seguito, un adeguato “impianto 231”. È stato quindi effettuato un accurato *Risk Assessment* attraverso la Mappatura dei processi, che ha tenuto conto delle policy di gruppo, delle procedure e dei protocolli, della prassi operativa, ed è stata, quindi, predisposta la Matrice dei rischi.

Attraverso questi atti preliminari, si è così provveduto ad individuare come astrattamente commissibili le figure di reato-presupposto richiamate dagli articoli del D. Lgs. 231/2001 e riconducibili alle seguenti famiglie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari;
- Reati informatici;
- Reati associativi;
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro e autoriciclaggio;
- Reati ambientali;
- Reati sicurezza sul lavoro;
- Impiego cittadini di paesi terzi;
- Dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati contro la personalità individuale e fisica;
- Reati di Xenofobia e Razzismo;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reati di frode in competizioni sportive;
- Reati tributari;
- Reati di contrabbando;
- Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti;
- Reati contro il patrimonio culturale;
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea.

Il Modello Organizzativo non prevede, per le ragioni di seguito esposte, i protocolli interni volti a prevenire la commissione di alcune categorie di reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001, in quanto tali fattispecie

criminose si configurano come non rilevanti in considerazione dell'attività societaria posta in essere e delle finalità statutarie.

In particolare, reati che pur se previsti dal D. Lgs. 231/2001 sono ritenuti **non rilevanti**:

- Reati di abuso di mercato;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati di falso nummario;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali.
- Delitti contro gli animali.

Per i sopraindicati reati si ritiene assai remota la sussistenza di profili di rischio per NEP ITALY e pertanto l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure in essere presso l'ente possono già costituire di per sé un efficace sistema di prevenzione.

1.1. Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, il legislatore prevede l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato ed abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, definito Organismo di Vigilanza (d'ora innanzi anche "OdV");
c. le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

L'adozione del Modello – che costituisce la misura della diligenza definita dal legislatore – rappresenta per l'Ente la possibilità di escludere la propria responsabilità.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, 2° comma, del D.Lgs. 231/2001, statuisce che lo stesso deve soddisfare le seguenti esigenze:

a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è, invece, legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, 4° comma, del D. lgs. 231/2001, richiede:

a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando vengano riscontrate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.2. Il sistema sanzionatorio

Il D. Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli Enti:

1. sanzioni amministrative pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca del prezzo o del profitto del reato;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria si applica in tutte le ipotesi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente. La sanzione di tal tipologia è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, tassativamente elencate all'art. 9 comma 2 D.Lgs. 231/2001, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tale tipologia di sanzioni si applica in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali sia espressamente previsto e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a. l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del Reato e il Reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni interdittive sono poi applicabili anche quale misura cautelare su richiesta del Pubblico ministero, purché ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente (cc.dd. *"fumus boni iuris"*) e vi sia il concreto pericolo che siano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (cc.dd. *"periculum in mora"*). Il Giudice, ricorrendone i presupposti, ne dispone l'applicazione tramite ordinanza.

Ai sensi dell'articolo 19 D. Lgs. n. 231/01, con la sentenza di condanna è poi sempre disposta la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice unitamente all'affissione nel Comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'Ente.

Infine, con l'introduzione del D.Lgs. n. 211 di «Attuazione della direttiva (UE) 2024/1226 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione e che modifica la direttiva (UE) 2018/1673» , in vigore dal 24 gennaio 2026, con riferimento ai nuovi reati introdotti è previsto un sistema sanzionatorio basato sulle percentuali di fatturato tra lo 0,5% e il 5%.

1.3. Tentativo

Nei casi in cui i Reati presupposto vengano commessi in forma tentata (anziché consumata), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D. Lgs. 231/2001).
Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora sia lo stesso Ente ad impedire volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.4. Reati commessi all'estero

L'art. 4 del D. Lgs. 231/2001 prevede che la responsabilità amministrativa dell'Ente possa sussistere anche quando i reati presupposto siano commessi all'estero, purché siano soddisfatte le condizioni di imputazione soggettiva ed oggettiva previste dal Decreto.

L'art. 4 difatti dispone che l'ente sia responsabile **solo** quando:

1. il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Decreto;
2. l'Ente ha sede principale nel territorio dello Stato italiano;
3. lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'Ente;
4. sussistano le condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale.

1.5. La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Il Decreto non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il Gruppo - in quanto tale - non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D. Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei Modelli organizzativi in relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

Come evidenziato anche dalla Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la holding/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica.

La materia è comunque in continua evoluzione giurisprudenziale.

2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1. L'assetto organizzativo

NEP Italia nasce nel maggio 2018 con la *vision* di essere una società leader nel mercato italiano per i servizi di trasmissione esterna. NEP Italia fa parte di NEP Group Inc. che da oltre 30 anni, a livello mondiale, è il partner tecnico di produzioni in *outsourcing*, e supporta la produzione in prima visione di eventi sportivi *live*, eventi di intrattenimento, musicali e aziendali. I servizi includono produzioni da remoto, produzioni in studio, soluzioni audio visuali, soluzioni *post*, trasmissioni in prima visione, post-produzione e soluzioni di gestione media basate su software innovativi.

NEP Group, Inc. è la società madre di un gruppo internazionale di aziende ed offre una varietà di attrezzature, servizi e soluzioni multimediali per le industrie del broadcasting e degli eventi dal vivo in tutto il mondo. NEP Group, Inc. ha sede negli Stati Uniti e ha uffici in più di 24 paesi.

La capogruppo nel 2020 ha rilasciato un aggiornamento del Codice etico e della politica di condotta aziendale, della politica sulla corruzione, delle Sanzioni e riciclaggio di denaro, una politica di *Whistleblowing* e una nuova politica sul diritto della concorrenza.

Seguendo la *best practice* di casa madre, anche NEP Italy ha deciso di implementare un programma di strutturazione aziendale con l'obiettivo di predisporre, approvare e utilizzare policy, modelli e procedure aziendali in linea con la normativa vigente.

NEP ITALY è governata da un **Consiglio di Amministrazione**, dotato di tutti i necessari poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, al quale spettano la rappresentanza generale dell'Ente e la firma sociale.

Il controllo legale dei conti è demandato al **Sindaco unico,** scelto e nominato tra persone iscritte nel Registro dei Revisori Contabili. Il Sindaco, organo consultivo contabile della Società, vigila sulla gestione finanziaria della stessa, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa.

Il **Direttore Generale** è la funzione che governa, gestisce e monitora tutti i processi aziendali, tramite specifiche deleghe e poteri fornite dal Consiglio d'Amministrazione.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1. Premessa

La predisposizione del Modello rappresenta per l'Ente un mezzo per garantire il miglioramento costante del sistema di *Governance* e il perseguimento di comportamenti corretti e trasparenti, nel rispetto delle normative vigenti e in linea con i valori etico-sociali cui l'ente si ispira nello svolgimento della propria attività.

Il Modello adottato dall'ente costituisce, in linea con il Codice Etico, lo strumento per ribadire l'assoluta condanna a qualsivoglia comportamento di natura illecita, nonché lo strumento atto a garantire che l'esecuzione delle c.d. "attività sensibili" avvenga secondo procedure uniformi e controllate.

Non da ultimo, l'adozione e l'implementazione del Modello perseguono il fondamentale interesse di tutelare l'integrità del patrimonio sociale, in relazione alla sua efficacia esimente.

3.2. Le Linee Guida

Nella predisposizione del Modello, l'ente si è avvalso della facoltà, prevista nel Decreto, di definirne il contenuto sulla base di codici di comportamento e linee guida emanate dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità degli stessi.

In tal senso, l'ente si è ispirato alle "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001*" emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, successivamente aggiornate e approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014, ulteriormente aggiornate nel mese di giugno 2021, le quali prevedono le attività di:

- individuazione delle aree di rischio, ovvero l'area o settore aziendale interessato dal rischio di realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. In tale contesto, particolare

importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal management e dal personale, nel quadro del sistema di controllo interno, finalizzate ad assicurare:

- ✓ efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
- ✓ attendibilità delle informazioni dell'ente, sia verso terzi sia verso l'interno;
- ✓ conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo è corrispondente alla specifica realtà dell'ente e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

Si riporta inoltre che il presente Modello è allineato alle indicazioni riportate dal Tavolo tecnico per la revisione della disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche – d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231, pubblicato a novembre 2025, e formato da Confindustria, Confcommercio, Assonime, Associazione Organismi di Vigilanza e l'osservatorio Nazionale 231 del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

La Società NEP ITALY ha tenuto conto delle procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza nelle piccole e medie imprese elaborate dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro. Il documento contiene indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire i reati previsti dall'art. 25-septies, D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di cui all'art 300 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.).

3.3. Il progetto per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello

NEP ITALY ha proceduto all'elaborazione del Modello seguendo un processo di *risk analysis* sviluppato secondo i seguenti *step* operativi:

1. *Self Risk Assessment* da parte dei Responsabili *"chiave"* dell'azienda, che hanno compilato un questionario, costruito e somministrato per l'aggiornamento dei rischi e della loro valutazione;
2. interviste con i predetti Responsabili *"chiave"* dell'azienda;
3. mappatura dei processi aziendali e identificazione delle aree potenzialmente a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
4. rilevazione, per le attività individuate come potenzialmente a rischio, dei sistemi di controllo interno già esistenti;
5. individuazione ed elaborazione di presidi suppletivi eventualmente necessari ai fini preventivi di cui al Decreto;
6. costruzione della "Matrice dei rischi";
7. elaborazione del Modello.

Dopo aver analizzato l'assetto Organizzativo dell'ente e le caratteristiche prevalenti della Governance adottata è stato predisposto un questionario indirizzato ai principali esponenti della Società, nel seguito definiti *"Process Owners"*, cui è stato richiesto di identificare le tipologie di reato 231 astrattamente configurabili nell'ambito della area di responsabilità, indicando per ogni tipologia evidenziata, il livello di probabilità e il possibile impatto economico sull'ente.

La probabilità di commissione del reato tiene inoltre conto dell'individuazione delle aree sensibili e dei processi strumentali già effettuate nella redazione della precedente versione del Modello, di cui vengono riportati nel seguito i principali *step* che hanno condotto alla rilevazione delle aree soggette al rischio di reato. Sono stati coinvolti i principali *Process Owner* riguardo la loro valutazione circa l'efficacia ed il potere deterrente attribuibile ai Controlli in essere, attribuendo un valore alla cosiddetta "*rilevabilità*" del rischio e pervenendo così a determinare il Rischio netto.
Le rilevazioni di *"Self Risk Assessment"* effettuate con la diretta collaborazione dei *Process Owner* vengono poi analizzate criticamente dai Consulenti, di concerto con esperti legali, al fine di pervenire alle valutazioni finali dei rischi.

La sintesi delle valutazioni dei singoli rischi nei singoli processi è riportata nella Matrice dei rischi, che supporta la individuazione dei rischi per famiglia di reato, delle aree di attività nel cui ambito è ritenuta possibile la commissione di reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 nonché i rischi medi per funzione, area, processo.
La scala di valori utilizzata per determinare i rischi è, in linea con le metodologie in uso in tema di risk management, basata su 5 classi di rischio:

	Molto basso (0 - 1)
	Basso (1,1 - 1,7)
	Medio (1,8 – 2,6)
	Medio alto (2,7 – 3,7)
	Alto (3,8 - 5)

La metodologia di dettaglio seguita ha comportato la mappatura dei processi, delle procedure, delle attività sensibili riferibili ai diversi reati e dei principali protocolli preventivi seguiti dall'Ente per minimizzare i relativi rischi.

Il Modello, elaborato – come detto - alla luce dei principi di condotta racchiusi nel Codice Etico, è periodicamente aggiornato in presenza di modificazioni ed integrazioni legislative del Decreto ed a fronte dell'introduzione e/o modificazione delle procedure operative adottate dall'ente.

La presente versione del Modello tiene conto non solo delle più recenti modifiche ed integrazioni legislative al Decreto, ma anche delle risultanze del *Self Risk Assessment*, operata dal Management di NEP ITALY.

Il processo di aggiornamento del Modello può venire avviato dall'esigenza derivante di allineamento con gli aggiornamenti normativi oppure dall'esigenza di allineamento alla struttura organizzativa della Società. Il processo seguirà le stesse logiche utilizzate per la redazione del modello. In poche parole, si procederà ad effettuare un'analisi dettagliata delle modifiche normative o organizzative, ad aggiornare il risk assesment e la matrice dei rischi, coinvolgere i principali key officers interessati, per poi infine aggiornare il Modello.

Il presente Modello si compone, quindi, delle seguenti parti:

1. **Parte Generale** - nella quale sono individuate e disciplinate le modalità di formazione, la struttura e le componenti essenziali del Modello Organizzativo nonché le modalità di aggiornamento e adeguamento e i compiti e le funzioni assegnate all'Organismo di Vigilanza.
2. **Parte Speciale** - nella quale sono illustrati, con riferimento a ciascuno dei Processi Sensibili identificati ad esito dell'attività di risk assessment, i principi comportamentali cui si conforma l'organizzazione, nonché i presidi/controlli adottati al fine di mitigare e ridurre il rischio di commissione dei reati stessi.
3. Codice Etico (**Allegato A**) - è parte integrante del Modello sia perché le disposizioni in esso contenute costituiscono un criterio fondamentale di interpretazione dei principi, delle regole e delle prassi organizzative, sia perché tale Codice Etico evidenzia in modo chiaro ed esplicito a tutti i suoi destinatari che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte dell'autore della violazione.

3.4. Il sistema di controllo interno

Il presente Modello non si sostituisce ma si affianca al sistema di controlli di cui la Società si è già dotata e insieme al Codice Etico, che ne costituisce parte integrante e lo completa, indirizzandolo chiaramente all'obiettivo di legalità e trasparenza che la Società fa proprio in ogni ambito di attività.

Il sistema dei controlli interni è composto:

1. dalle regole di governance indicate nello statuto sociale;
2. dal sistema di procure e di attribuzioni interne;
3. da un dettagliato organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed indica i responsabili della stessa;
4. dalle procedure, linee-guida e istruzioni operative adottate dall'Ente;
5. dal Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 81/2008 e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
6. dal sistema informativo che presidia la regolare e corretta utilizzazione degli strumenti informatici, evitando ogni tipo di abuso e l'applicazione della normativa privacy (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018).

Le regole comportamentali e le procedure hanno tra i loro precipui fini il controllo della regolarità, della diligenza e della legittimità dei comportamenti di coloro i quali rappresentano o sono dipendenti della Società e, pertanto, contribuiscono ad assicurare la prevenzione dei reati presupposto.

3.5. Rapporti tra Modello e Codice Etico

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla esplicita volontà di NEP ITALY di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Benché distinti, i due documenti sono tuttavia strettamente complementari: il Codice Etico può essere concepito anche quale ulteriore modalità operativa per l'applicazione e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto, in quanto chiarisce ciò che è *richiesto* e ciò che è *vietato* al fine di evitare la commissione di qualsivoglia reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare attinenza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Il Codice Etico contiene, invero, l'insieme dei valori che la Società riconosce, rispetta e condivide verso specifiche categorie di portatori di interessi legittimi. Le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovano ad agire in nome e per conto della stessa.

4. DESTINATARI

Il Modello è indirizzato a tutto il personale di NEP ITALY, soprattutto allorché si trovi a svolgere le attività identificate come a rischio di commissione di reati.

Le disposizioni contenute nel Modello devono essere rispettate dal personale dipendente, opportunamente formato e informato dei contenuti del documento, secondo le modalità dallo stesso indicate.

Destinatari sono, altresì, i collaboratori e fornitori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti e professionisti, etc.) sia come persone giuridiche (Ente) oltre a coloro che, mediante contratto, prestino il proprio servizio in favore di NEP ITALY.

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1. Premesse

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società assicura un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei componenti degli organi sociali e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con NEP ITALY.
Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda, siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione alla funzione svolta dai Destinatari.
La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società in base a quanto stabilito dall'OdV, è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.
In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

5.2. Diffusione tra le risorse interne alla Società

L'adozione del Modello viene comunicata ai Destinatari del presente documento mediante messa a disposizione del presente documento secondo la modalità più idonea (es. diffusione sul sito internet, affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello, informative *ad hoc*).
Il neoassunto, all'atto dell'assunzione, ribadisce la piena accettazione del rispetto del Codice Etico aziendale e del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo D. Lgs. 231/2001, di cui conferma l'avvenuta acquisizione.

5.3. I soggetti terzi destinatari del Modello

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la

Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).
In particolare, collaboratori, fornitori e Partners sono specificamente informati sull'esistenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (incluso il Codice Etico) nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. A tal fine, nei contratti conclusi con la Società sono inserite apposite clausole con cui la controparte dichiara di essere a conoscenza e di impegnarsi all'osservanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e del MOGC di NEP ITALY. All'interno di tali clausole è prevista la facoltà per la Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D. Lgs. 231/01 e di adottare meccanismi sanzionatori in caso di violazioni (quali, ad esempio, l'esclusione dal rapporto con NEP ITALY anche come clausola risolutiva espressa ovvero diritto di agire per il risarcimento del danno).

6. FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, il piano formativo si differenzia in formazione di tipo generale, diretta a tutto il personale della Società, e di tipo specifica, diretta in particolare ai Destinatari del Modello con attribuzioni o ruoli operativi di rilievo nella gestione delle aree a rischio, e cioè di quelle nel cui ambito è possibile la verificazione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.
L'attività di formazione generale del personale è volta alla comprensione dei requisisti della responsabilità amministrativa degli enti e delle peculiarità del Modello Organizzativo e dell'Organismo di Vigilanza.
L'attività di formazione specifica è volta ad informare i destinatari in particolare sui rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e sui principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative e del contenuto dei programmi di formazione spetta all'Organo gestorio che ne informa l'Organismo di Vigilanza, il quale, laddove non proceda direttamente alla formazione è deputato a verificarne l'effettivo svolgimento.

7. AGGIORNAMENTO E VERIFICA DEL MODELLO

7.1. Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità dell'Organo amministrativo. Essendo il presente modello un *"atto di emanazione dell'organo dirigente"* (in conformità alle prescrizioni dell'art.6, 1° comma, lett. a del Decreto), le successive modifiche e integrazioni, di carattere sostanziale e non, del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Organo amministrativo di NEP ITALY.

7.2. Verifica del Modello

Il presente Modello sarà soggetto a due ordini di verifiche:

1. verifiche delle **procedure** e della **prassi operativa**: l'OdV, conformemente ad una propria calendarizzazione, accerterà che: i) le singole procedure implementate rispondano costantemente alle esigenze di effettività ed efficacia del modello; ii) le procedure da implementare seguano l'action plan predisposto dalla Società; iii) la prassi operativa rispetti quanto indicato nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure di riferimento.
2. verifiche sugli **atti**: ogniqualvolta sia ritenuto necessario, l'OdV procederà ad un esame degli eventuali atti dell'ente e dei contratti conclusi che abbiano comportato, nelle aree a rischio, mutamenti tali da consigliare una revisione, seppure parziale, del Modello.

Gli esiti delle verifiche saranno sintetizzati, a cura dell'OdV, nell'apposito libro verbali e ne riferirà all'organo gestorio mediante i consueti flussi informativi. Laddove le verifiche ineriscano a processi particolarmente significativi o l'OdV ravvisi particolari manchevolezze, potrà, a sua discrezione, stilare uno specifico report, ulteriore rispetto a quanto oggetto di verbalizzazione, da sottoporre all'attenzione dell'Organo amministrativo di NEP ITALY che evidenzi le eventuali criticità riscontrate e suggerisca le azioni da intraprendere.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Identificazione, nomina e revoca dell'OdV

In base a quanto disciplinato dall'art. 6 c. 1 lett. B) del D. Lgs. 231/2001, la Società deve dotarsi di un Organismo di Vigilanza; un organo interno caratterizzato da precisi requisiti ed incaricato di verificare la corretta applicazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi di NEP ITALY ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è nominato dal Preposto al quale l'OdV risponde.

Non possono ricoprire la carica di OdV e, se eletti, decadono dalla carica:

- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del Preposto di NEP ITALY;
- coloro i quali abbiano riportato una condanna - anche non definitiva - per uno dei reati previsti dal Decreto;
- coloro i quali versino in una situazione che possa generare conflitto di interesse, ovvero siano legati da contratti di consulenza e/o in generale da interessi economici alla Società stessa.

Se l'OdV incorre in una delle cause di incompatibilità di cui al precedente capoverso, il Preposto di NEP ITALY, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro cui far cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Preposto deve revocare il mandato.

In conformità ai principi di cui al Decreto, NEP ITALY ha previsto di affidare in outsourcing la funzione dell'OdV a un soggetto terzo e ha ritenuto di dotarsi di un organo monocratico. Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **autonomia**, intesa come tutela di una iniziativa di controllo libera da interferenze e caratterizzata dalla disponibilità di tutti gli strumenti necessari all'efficace svolgimento delle funzioni previste, quali un

adeguato budget di spesa; l'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione diverso dal Preposto; nessun compito operativo e decisionale all'interno della Società;

- **indipendenza**, intesa come totale libertà di giudizio rispetto ai soggetti controllati;
- **professionalità**, intesa come bagaglio di conoscenze e competenze tecnico-professionali specialistiche adeguate alla funzione che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, tecniche di audit, attività ispettiva, analisi dei rischi, competenze in materia penale con specifico riferimento alla prevenzione dei reati presupposto del D.Lgs. 231/01 ecc.);
- **onorabilità**, intesa come assenza di situazioni di conflitto di interesse con la società stessa, mancanza di violazioni delle norme, nessuna condanna penale passata in giudicato;
- **continuità d'azione,** intesa come sorveglianza costante sulla corretta attuazione del Modello.

Detti requisiti sono assicurati dall'indipendenza gerarchica, la più elevata possibile.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere resa nota al professionista e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà contrattualmente formalizzato e poi comunicato dal Preposto a tutti i livelli organizzativi, illustrando poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la finalità della sua costituzione.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo di 3 anni, tacitamente prorogabili salvo decadenza dei requisiti e/o in presenza di gravi violazioni. In ogni caso, rimane in carica fino alla nomina del successore.

La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa, ed in particolare in caso di:

1. interdizione o inabilitazione, ovvero grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
2. attribuzione di funzioni operative incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione;
3. grave inadempimento dei propri doveri quali ad esempio l'assenza ingiustificata a due o più riunioni;
4. sentenza definitiva di condanna della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso con il c.d. "patteggiamento", qualora risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo;
5. sentenza definitiva di condanna a carico del componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
6. sentenza definitiva di condanna a carico del componente dell'Organismo ad una pena che importi l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi richiamati in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Preposto nelle more del passaggio in giudicato del provvedimento, potrà altresì disporre in via cautelare la sospensione del componente dell'OdV sostituendolo temporaneamente con altro membro all'uopo contestualmente nominato, onde garantire la continuità d'azione dell'Organismo.

Il componente potrà recedere dall'incarico in ogni momento, con un preavviso di almeno quattro mesi, da comunicarsi mediante raccomandata A/R o PEC al Preposto.

8.2. Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'osservanza del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura organizzativa e sulla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- verificare l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino mutate condizioni aziendali e/o innovazioni normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti;
- approfondire le Segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello eventualmente ricevute;
- riassumere le risultanze delle proprie attività in apposite comunicazioni periodiche indirizzate agli organi sociali di vertice.

Nel dettaglio, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- definizione, sulla base dell'attività operativa svolta dalla Società e d'intesa con il Preposto, dei piani periodici di verifica, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- analisi periodica dei rischi e dei controlli come richiamati nel Modello;
- verbalizzazione delle attività effettuate nell'espletamento delle proprie mansioni;
- controllo sull'attuazione del Modello, anche mediante interventi non programmati;
- analisi di *benchmarking* attinenti all'attività di vigilanza, ispirandosi alle *best practices* internazionali;
- monitoraggio costante sull'aggiornamento e adeguamento del Modello;
- segnalazione alle funzioni competenti di violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello, per permettere agli Organi Sociali la valutazione di provvedimenti e/o sanzioni in merito;
- promozione di iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati tali da consentirne una normale operatività. Il Preposto provvede perciò a dotare l'Organismo di un budget, gestito in autonomia da parte dell'Organismo con il solo obbligo di rendicontazione annuale. Tale somma, nei limiti indicati nella delibera di nomina, potrà essere impiegata per acquisire consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV.

8.3. Flussi informativi da parte dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste le seguenti linee di reporting:

1. la prima, informalmente e su base continuativa, direttamente verso il Preposto;
2. la seconda annuale verso il Branch Manager ed il Preposto, a cui sarà trasmessa una Relazione sintetica sul funzionamento del Modello.

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati; gli originali dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

Il Preposto e gli organi di controllo del Gruppo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, che a sua volta può richiedere con i medesimi soggetti un incontro per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo deve redigere dei report che devono avere ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a ANDIE, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

8.4. Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, c. 2, lett. D) del D. Lgs. n. 231/2001, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale ricostruzione, a posteriori, delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Al fine di consentirne effettività ed efficacia di azione, all'Organismo di Vigilanza deve essere segnalata ogni ipotetica o effettiva violazione del Modello. I dipendenti, i dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società sono pertanto tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni possibile violazione del Modello e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini della corretta applicazione del Decreto.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- rapporti predisposti dai responsabili dei processi nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari ed alle relative sanzioni irrogate (compresi i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari);
- ogni eventuale emanazione modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure e alle procedure operative interne.

Tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo, attraverso le modalità ritenute più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite *checklist*).

Periodicamente, l'OdV elabora e trasmette al Preposto l'elenco aggiornato dei flussi informativi che ritiene necessario ricevere, con l'indicazione dei rispettivi responsabili e della periodicità di trasmissione.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare.

8.5. Whistleblowing e Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

Governance societaria, personale dipendente, collaboratori, partner, consulenti, fornitori e controparti delle attività di business, nonché eventuali soggetti terzi informati dei fatti, qualora in ragione delle funzioni svolte vengano a conoscenza di condotte che possono integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura che costituiscano violazione e/o presunta violazione del Modello 231, del Codice Etico, delle normative interne sono tenuti a utilizzare i canali predisposti e di seguito riportati per denunciare tali fatti.

Su questo tema, in particolare, la Legge n. 179/2017 ha esteso al settore privato la disciplina del cc.dd. *"whistleblowing"*, originariamente introdotta in relazione al solo settore pubblico, ossia l'obbligo di denuncia delle condotte fraudolente.

Secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, si applicano anche al settore privato le tutele atte a garantire la riservatezza di colui che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio o nello svolgimento delle sue mansioni, preservandolo da atti discriminatori o ritorsivi.

Allo specifico fine di tutelare la riservatezza del cc.dd. *"whistleblower"* o *"segnalante"*, il Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 4 settembre 2018 – facendo uso del margine di autonomia concesso sul punto dal GDPR di matrice europea - ha previsto, all'art. 2-undecies, lett. f), che il diritto di accesso del soggetto segnalato possa essere limitato o addirittura escluso. In altri termini, fra tutela dei dati personali e generale rispetto della legalità, prevale quest'ultimo interesse.

Il D. Lgs. Nn. 24/2023, in attuazione degli obblighi comunitari, ha infatti stabilito che le Società devono dotarsi di canali interni di segnalazione affinché sia consentito a chiunque ne sia a conoscenza, di formulare segnalazioni tutela degli autori di segnalazioni odi potenziali irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", con lo scopo di dare a questa materia una tutela e una disciplina organica con una fonte primaria di cui l'Italia era priva. Tutelando al contempo l'identità ed i diritti della persona del segnalante stesso.

La nuova disciplina rafforza la tutela del segnalante, in particolare attraverso:

• La nullità e sanzionabilità - di cui infra - degli atti ritorsivi (licenziamenti, trasferimenti, ecc..) nei confronti del dipendente che segnala l'illecito;

• Il divieto di rivelare l'identità del Whistleblower, salvo espresso consenso del segnalante stesso, favorendo procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni informatiche, promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;

• Una molteplicità di sanzioni pecuniarie amministrative e precisamente:

a) da 10.000 a 50.000 euro, in caso di accertate ritorsioni o quando la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza inerente all'identità della persona segnalante;

b) da 10.000 a 50.000 euro, in caso di mancata istituzione dei canali di segnalazione oppure non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero quando l'adozione di tali procedure non è conforme alle prescrizioni contenute negli articoli 4 e 5 dello stesso Decreto, nonché se non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare per non esserle state garantite le tutele di cui al Decreto, salvo che tale persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Tali previsioni sono da considerarsi valide non solo per le amministrazioni pubbliche, ma si estendono anche al settore privato. Le società che adottano modelli organizzativi e di gestione ai sensi del D.Lgs 231/01, infatti, dovranno prevedere meccanismi che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società ha definito il processo Whistleblowing interno in linea con le procedure della Casa Madre che prevede l'identificazione del Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione nella figura del Chief Legal Officer di Gruppo che con il supporto della funzione Human Resources del gruppo gestisce le segnalazioni ricevute utilizzando la piattaforma specifica il cui link è pubblicato sul sito aziendale.

Le segnalazioni devono essere effettuate al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione sulla prevista piattaforma presente sul sito aziendale con le modalità nella stessa identificate. La segnalazione, che può essere effettuata anche su base anonima, deve essere adeguatamente motivata e supportata da informazioni dettagliate precise, complete e verificabili. La segnalazione anonima deve essere mantenuta tale a meno che il segnalante medesimo non riveli la propria identità o dia esplicito consenso alla rivelazione. Il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione che riceve la segnalazione provvede ad effettuare le opportune valutazioni, accertando, verifica l'ammissibilità e la fondatezza della segnalazione attraverso un'indagine tempestiva e accurata.

Il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione deve immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. con nota scritta;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca che sono in corso indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, NEP ITALY;
- richieste di assistenza legale inoltrate da Dipendenti in caso di avvio a loro carico di procedimenti per Reati, salvo espresso divieto dell'autorità procedente;
- rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, od omissioni rilevanti ai fini del Decreto;
- notizie e documenti relativi all'instaurazione ed all'esito di procedimenti disciplinari.

La tutela del segnalante non è garantita nel caso in cui sia accertata, anche in primo grado, la responsabilità penale del segnalante stesso per i reati di calunnia o diffamazione o altri reati commessi con la segnalazione ovvero in caso di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il soggetto tutelato (dipendente o collaboratore), che, nell'interesse dell'integrità della Società, effettua una segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in

ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione (misure ritorsive o discriminatorie).

Il dipendente che ritiene di essere sottoposto a comportamenti discriminatori per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

1. può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'OdV, il quale valuta gli elementi per effettuare agli organi competenti la segnalazione di quanto accaduto, per le eventuali le opportune azioni di competenza;
2. può darne notizia alla Direzione Risorse Umane affinché valuti la necessità di adottare gli opportuni atti o provvedimenti;
3. può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce, per le azioni di competenza.

Gli atti discriminatori o ritorsivi eventualmente adottati dalla Società sono nulli.

Se dagli eventi e/o i fatti segnalati, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione dovesse ravvisare un potenziale rischio di reato ex D.Lgs. n. 231/2001, o comunque l'esistenza di comportamenti non in linea con le regole adottate in attuazione dei principi e delle indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o dal Codice Etico adottato, è tenuto ad effettuare tempestivamente una segnalazione all'OdV, integrando la comunicazione con le proprie considerazioni e, se necessario, allegando il rapporto di verifica redatto.

In questa fattispecie, l'Organismo di Vigilanza deve agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurandone l'anonimato e la riservatezza dei fatti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Inoltre, è fatto specifico obbligo ai Responsabili di ogni area di trasmettere all'OdV, con cadenza quadrimestrale, una "Attestazione ai fini del D.Lgs. 231/2001" con la quale riportano all'OdV eventuali infrazioni al Modello ed alle procedure operative, commesse dai soggetti sottoposti alla propria supervisione, oltre che da eventuali Consulenti, delle quali siano venuti a conoscenza, ovvero attestano la piena conformità delle condotte dei soggetti sottoposti alla loro supervisione alle procedure operative e al Modello, qualora nel quadrimestre di riferimento non siano venuti a conoscenza di alcuna infrazione al Modello ed alle procedure operative vigenti.

L'Organismo ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

8.6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database per un periodo di n. 10 anni.

L'accesso al database è consentito - oltre che all'OdV - esclusivamente al Preposto e al *Regional Audit Department* ed al Branch Manager di NEP ITALY.

Inoltre, l'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini

diversi da quelli indicati dall'articolo 6 D. Lgs. n. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE e SANZIONATORIO

9.1. Premesse

Ai sensi dell'art. 6, 2° comma, lett. e) e dell'art. 7, 2° comma, lett. b) del decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce *"condicio sine qua non"* per poter ottenere l'esenzione di responsabilità dell'ente in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde ovviamente dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello ed il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per tutti i destinatari, la cui violazione deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine tanto del rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe quanto di una buona *governance* aziendale.

9.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione ed irrogazione.

L'Ente, conscio della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Modello sono conformi a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili al settore e s.m.i.; l'Ente assicura, altresì, che l'iter procedurale seguito per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente, *in primis* il personale messo a disposizione dell'Ente dai clienti, c.d. personale integrato, (ma in generale i soggetti terzi), le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono garantire il rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

9.3. Destinatari e loro doveri

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello stesso.
I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico, a tutti i principi e misure di organizzazione e gestione delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito "infrazioni"), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori e revisori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di soggetti non dipendenti, costituisce inadempimento con applicazione dei meccanismi sanzionatori contrattuali.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui in seguito, tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato della pendenza di un procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'OdV verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Ente, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

9.4. Principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni irrogate devono, in ogni caso, essere improntate al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione irrogata devono essere basate sulla valutazione di quanto segue:

- intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate nella commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- posizione del destinatario all'interno dell'organizzazione specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerate le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- comportamento complessivo con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

9.5. Sanzioni nei confronti di dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello, sono definiti illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio dei C.C.N.L. applicati al settore, nel rispetto di quanto previsto dall'art.7 della L. n.300/70 e dalle eventuali normative speciali.

Il sistema disciplinare di NEP ITALY è, quindi, costituito dalle norme del Codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dai C.C.N.L. applicati.

In particolare, in applicazione del C.C.N.L. per il personale dipendente, si prevede che:

a. incorre nel provvedimento del RICHIAMO VERBALE il dipendente per:
   - lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne dal presente Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del modello stesso;
   - tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale.

   Tali comportamenti costituiscono la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

b. incorre nel provvedimento del RICHIAMO SCRITTO il dipendente per:
   - mancanze punibili con il richiamo verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne del modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso);
   - omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non lievi commesse da altri appartenenti al personale;
   - ripetuta omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale.

   Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

c. incorre nel provvedimento della MULTA non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il dipendente per:
   - violazione delle procedure interne previste dal presente modello, ponendo in essere un comportamento consistente in tolleranza di irregolarità di servizi ed esponendo l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo.

   Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Ente, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi di NEP ITALY.

d. incorre nel provvedimento di SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE per un periodo non superiore a 10 gg. il dipendente per:
   - violazione delle procedure interne previste dal presente Modello (ad es. mancata osservazione delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio, ovvero abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro, ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Ente, determinano un danno ai beni della Ente e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

e. incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il dipendente per:
   - adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente modello e, più in particolare, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile un non rispetto delle norme e delle regole stabilite dal C.C.N.L. e la commissione di atti che rechino pregiudizio alla regolarità del servizio, alla sicurezza, alla disciplina, all'igiene e alla morale dell'ente.

   Tali comportamenti costituiscono una grave inosservanza alle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità dell'ente.

f. incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il dipendente per:
   - adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Ente o a terzi.

   Infine, il licenziamento senza preavviso può essere irrogato al dipendente che abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal Decreto.
   Tali comportamenti fanno venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'ente.

Quanto al procedimento di contestazione e applicazione della sanzione, si rimanda integralmente al procedimento di cui al successivo paragrafo successivo.

Ai dipendenti deve essere data immediata diffusa e documentabile informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione in materia disciplinare e sanzionatoria, attraverso la diramazione di una circolare.

9.6. Misure nei confronti dei soggetti di cui all'art. 5, 1° comma, lett. a) D. Lgs. 231/01

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di uno dei soggetti di cui all'art. 5, 1° comma, lett. a) - e cioè che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente - l'OdV trasmette all'Organo amministrativo, ovvero laddove sia convolto l'Organo amministrativo, all'Organo di controllo, e in ogni caso al Sindaco unico una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Organo amministrativo convoca il soggetto a data non superiore a 30 giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del modello oggetto di violazione;
- indicare la data dell'adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e verbali;
- avvisare l'interessato che ha facoltà di richiedere l'intervento della rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

La convocazione deve essere sottoscritta dall'Organo amministrativo.

In occasione dell'adunanza vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate per l'espletamento di eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Organo amministrativo, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile.

La conseguente determina viene comunicata, per iscritto, dallo stesso Organo amministrativo, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Fermo il presupposto del rispetto dei principi esposti, ai soggetti in esame possono essere irrogate le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto del modello;
- decurtazione del compenso;
- revoca dall'incarico.

La determinazione dell'Organo amministrativo, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura dell'Organo amministrativo, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche. Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Sindaco Unico, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

9.7. Disciplina applicabile nei rapporti con collaboratori esterni e partners

Per una concreta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, sono previste norme da valere anche nei rapporti in essere o futuri con collaboratori, anche professionisti autonomi e partners commerciali.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i seguenti comportamenti sono sanzionabili nei confronti di parti terze aventi rapporti con la Società (es. fornitori):

- violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non costituendo fattispecie penalmente rilevanti, costituiscono violazioni del Codice Etico di NEP ITALY;
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

In particolare, ai fini del presente Sistema Disciplinare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei soggetti di cui al presente paragrafo sono:

- richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotta infrante, da considerare poi nella valutazione annuale per la permanenza nell'albo fornitori;
- attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei relativi contratti con cui vengono regolate le conseguenze di simili infrazioni avuto riguardo anche al danno subito dalla Ente in conseguenza del fatto.

Per quanto riguarda la procedura di accertamento di simili infrazioni e del successivo richiamo scritto oppure dell'attivazione delle citate clausole, l'OdV verifica che la Funzione referente abbia contestato il fatto all'autore dell'infrazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati emanando contestuale richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta infrante con formale atto di messa in mora e con invito a porre rimedio all'accertata infrazione, ovvero risolvendo il rapporto contrattuale.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto al risarcimento del danno subito dall'ente a seguito di simili infrazioni.